図書館利用申請書 [地域の医療従事者用]

旭川医科大学図書館長 殿

図書館の利用を希望しますので、必要書類を添付し申請します。 利用にあたっては「旭川医科大学図書館利用規程」、「旭川医科大学図書館特別利用細則」 を遵守します。また、欄外の※印の個人情報の取り扱いに関して承諾します。

申請年月日		2 0	年	月	日	写 真 貼	写 真 貼 付			
申請区分		□新規	□更新	□変更	□再発行	$(2.5 \text{cm} \times 3.$				
利用者番号					(更新、変更の場	·合) (申請日前直近3ヶ	(申請日前直近3ヶ月以内)			
勤務先						新規申請	時			
職種						・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	t			
ふりがな										
氏 名						• 写真は図書館利用証に	転写されます			
(自署)		※デジタル写真の場合、写真専用紙使用のこと								
連	勤務先	₸		※郵便物	勿が届く宛先(例:○○	病院 ○○科 医局等部署名)をご記)科 医局等部署名)をご記入下さい。			
絡	住 所				Tel					
先	自宅住所	〒	アパート・マンションク	等までご記入下さい。						
等	電話番号	TeL (自宅)	_	_	Ta(携帯)	_	_			
	E-mail			※お持ち	※お持ちの方は必ずご記入下さい。メールでご連絡します。					

※記入された個人情報は、各種図書館サービスの提供、入退館時のセキュリティ認証、本人への各種連絡、図書館資料の 返却督促、統計にのみ使用します。

- ●利用者登録及び各種図書サービスを受けるために上記の太枠内をすべて記入し、写真(最近3カ月以内)を貼ってください。なお、申請内容に変更のあった場合は、申請書を再度ご提出ください。
- 新規・更新申請時と勤務先変更時は、全て雇用証明書類を添付してください。
- 新規申請時は、申請書を提出した翌週水曜日13時以降の平日9~16時(12時~13時を除く)に、ご本人が来館してください。利用上の説明(1時間程度)の後、図書館利用証をお渡しいたします。更新時は、登録後数日で利用できます。申請書の「連絡先等」欄に通知可能な電話番号・E-mailアドレス等をご記入下さい。

●貸出条件は、図書を1人2冊14日間までです。雑誌は貸出できません。

●貝田水川		1/(2 1 1 1	1 HJ 6		ATTI CC.	5 C/Vo				
受付番号				利用者コード					有効期限	
	_								年3月31日	
3	発行年月日	[担当者]		利用証 受渡日	/ 書類	頁 送付日	[担当	者]	備考	
年	. 月	目[]	年	月	月[]		
登録日(図書館システム) [担当者]				登録日(入退館システム) [担当者]						
年		日[]	年	月	目[]		
	□ 雇用証明□ その他					年	月	B		
[担当者]) []		

○図書館利用証の有効期限は、当該年度末(3月31日)です。 継続利用の申請受付は、有効期限の1か月前(3月1日)からです。また、在籍を確認するため、所属機関に問い合わせることがあります。虚偽記載等のあった場合は、利用 許可を取り消すことがあります。

雇用証明書

(施設名)

下記の者は、現在、 で雇用している ことを証明する。

記

1. 氏 名

2. 住 所

3. 職 種

4. 雇 用 期 間

口期間の定めなし: 年 月 日 雇入れ

□期間の定めあり: 年 月 日 ~ 年 月 日

以上

(証明年月日)

(勤務先名)

(勤務先住所)

(代表者氏名)

公印